



**ANUNCIO DE VACANTE  
U.S. Department of State**

**Traducción de Anuncio de Vacante STATE-FSN-68-14**

<b>Área de Consideración:</b>	Todos los candidatos interesados
<b>Título de la Posición:</b>	<b>MOTORISTA FSN-3/FP-BB</b>
<b>Fecha de Apertura:</b>	13 de noviembre de 2014
<b>Fecha de Cierre:</b>	28 de noviembre de 2014
<b>Horario de Trabajo:</b>	40 horas a la semana
<b>Salario:</b>	Contactar la Oficina de Recursos Humanos para información salarial.

**NOTA:** TODOS LOS APLICANTES RESIDENTES ORDINARIOS DEBEN TENER EL PERMISO DE TRABAJO REQUERIDO O DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA AL SOLICITANTE TRABAJAR LEGALMENTE EN EL PAÍS PARA SER CONSIDERADO ELEGIBLE.

La Embajada de los Estados Unidos en Tegucigalpa desea contratar los servicios para que una persona ocupe la plaza de Motorista en la Sección de Servicios Generales.

**FUNCIÓN BÁSICA:**

El candidato seleccionado será responsable por la operación de vehículos motorizados oficiales.

En la Oficina de Recursos Humanos está disponible una copia completa de la descripción del puesto. Contactar a Claudia Tovar al teléfono 2236-9320, extensión 4743.

**REQUISITOS DEL PUESTO:**

Los aplicantes deberán hacer mención de todos los requisitos que se mencionan a continuación y someter la documentación que compruebe que llenan estos requisitos.

**EDUCACIÓN:** Se requiere haber completado estudios de primaria.

**EXPERIENCIA:** Se requiere al menos tres (3) años de experiencia como motorista.

**IDIOMA:** Nivel I (conocimiento rudimentario) en inglés y un nivel III (buen conocimiento que satisfaga necesidades profesionales) en español. Se examinará a los aplicantes.

**CONOCIMIENTO:** Debe estar familiarizado con la ciudad de Tegucigalpa y lugares aledaños. Debe estar familiarizado con las vías de tránsito del país y de otras ciudades. Debe estar familiarizado con las leyes locales de tránsito.

**HABILIDADES:** Debe tener licencia de conducir válida.

**PROCESO DE SELECCIÓN:**

Se les dará preferencia a los Familiares Dependientes Estadounidenses y Veteranos Estadounidenses. Por lo tanto, es esencial que los candidatos establezcan si cumplen con estos requisitos. La disponibilidad de fondos limita esta posición al Plan Local de Compensaciones.

**CRITERIOS ADICIONALES DE SELECCIÓN:**

1. Al determinar si un candidato es elegible, la Administración considerará nepotismo, conflicto de intereses, presupuesto, y estado de residencia.
2. Los empleados locales que están en período de prueba no son elegibles para aplicar.
3. Los empleados con una reciente evaluación de desempeño que indica que necesita mejorar o no satisfactoria no son elegibles para aplicar.
4. Familiares Dependientes Americanos contratados bajo un Convenio de Miembros Familiares (FMA) que están dentro de los 90 días de empleo no son elegibles para aplicar.
5. Residentes No Ordinarios (NORs) contratados bajo un Convenio de Servicios Personales (PSA) que están dentro de los 90 días de empleo no son elegibles para aplicar a menos que estén actualmente contratados en una posición de un horario de trabajo Cuando Realmente Empleado (WAE).
6. El candidato seleccionado tendrá que cumplir con los requerimientos médicos y de seguridad.

**PARA APLICAR:**

Candidatos interesados en esta posición deben someter los siguientes documentos o de lo contrario la aplicación no será considerada:

1. Solicitud de Empleo Universal (Formato DS-174); o
2. Una combinación de ambos, es decir, las Secciones 1-24 de la solicitud, junto con un listado de la experiencia de trabajo del solicitante en una hoja aparte; o
3. Una hoja de vida actual o currículum en **ESPAÑOL** que provea la misma información que se encuentra en la solicitud (véase la Sección 3ª abajo para más información); más
4. Los candidatos que solicitan Preferencia por ser Veteranos Estadounidenses deben proveer una copia del formato DD-214 con su solicitud. Los candidatos que solicitan Preferencia Condicional por ser Veteranos Americanos deben someter la documentación que acredite la elegibilidad para una preferencia condicional en la contratación de su solicitud.
5. Cualquier otro documento que indique que el candidato llena los requisitos que se mencionan anteriormente (Ej.: ensayos, certificados, premios, copias de grados ganados).

**SOMETER LA APLICACIÓN A:**

**Por Correo:** Enviarla a la siguiente dirección: Embajada de los Estados Unidos, Oficina de Recursos Humanos, Cubículo 335, Apartado Postal 3453, Tegucigalpa, Honduras.

**En Persona:** Depositarla en el buzón localizado en la entrada de la Embajada de los Estados Unidos, Posta # 3, Avenida San Carlos.

**Vía Correo Electrónico:** Enviar a: [hrot3@state.gov](mailto:hrot3@state.gov)

**PUNTO DE CONTACTO:**

Oficina de Recurso Humanos

Atención: Claudia Tovar

Teléfono: 2236-9320 Ext. 4743

Fax: 2221-4002

**FECHA DE CIERRE PARA ESTA POSICIÓN: 28 DE NOVIEMBRE DE 2014**

La Misión en Tegucigalpa, Honduras ofrece igual oportunidad así como trato equitativo y justo en el proceso de empleo a todas las personas sin discriminación de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad, edad, afiliación política, estado civil u orientación sexual. El Departamento de Estado también procura obtener igualdad de oportunidad de empleo en todas las operaciones a través de programas continuos para optimizar la diversidad.

El procedimiento de quejas de la Oficina de Igualdad de Empleo no está disponible para individuos que creen que se les ha negado igual oportunidad basado en su estado marital o afiliación política. Individuos con tales quejas deben informarse de los procedimientos apropiados de presentar quejas, soluciones a problemas de personal y/o desagravios.

---

VER <http://spanish.honduras.usembassy.gov/empleos.html>

**PARA OPORTUNIDADES DE EMPLEO ADICIONALES**

---